附件3

上市公司培训报名操作指南

一、报名步骤

（一）用户登录

**上市公司**通过EKEY方式登录上证E服务（https://list.sseinfo.com/）页面，点击页面右上方“培训”栏目的“企培报名”进入报名系统。

（二）学员信息录入

在报名系统中选择左侧“培训人员管理”，点击“添加”，根据要求填写完成并保存。一个注册账户中可以新建多名本公司培训人员。**培训人员手机号码将作为登录培训系统的账号，提交前请确认其为学员在使用的国内号码并准确填写，一旦提交后无法修改，影响正常进班。**

（三）报名申请（**2022年12月5日上午9:00**开始）

## 1．登录培训报名系统，选择“其他培训”，点击当期报名的培训班。

## 2．在弹出页面下拉菜单中选择报名学员，将相关信息填写完整后，点击确定后报名流程结束。（如暂无已添加学员，请点击“新增报名培训人员” 并填写相关信息以完成报名。）



3．“待审核”状态下，报名人员可以修改报名信息和取消报名。

4. 报名提交后的2个工作日内，工作人员将进行审核。审核通过后，报名“待审核”状态变更为“审核通过”，同时系统向学员发送确认短信。

二、注意事项

 **技术支持**电话: 若有任何网站技术问题，请拨打4008888400并按语音提示依次按键“3”和“8”或拨打021-68800514。